

برنامج معالجة النصوص مايكروسوفت وورد

Word Processing

مرحلة اولى

الملزمة الثامنة



أعداد : م.م. رشا ماجد حسون

م.م. صفاء محمود مهيهي

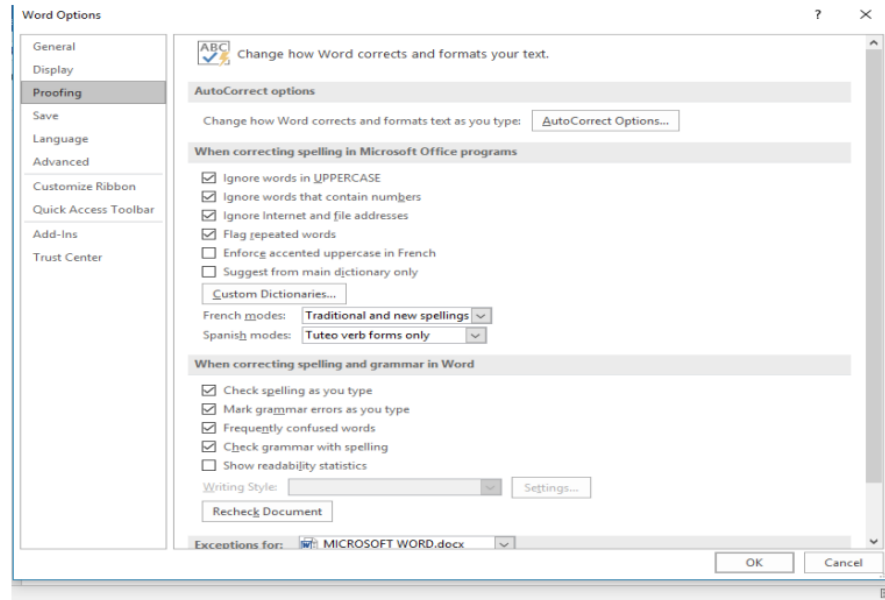
تاريخ الاعداد : ٢٠٢٥ / ٣ / ٨

MICROSOFT WORD ٢٠١٦

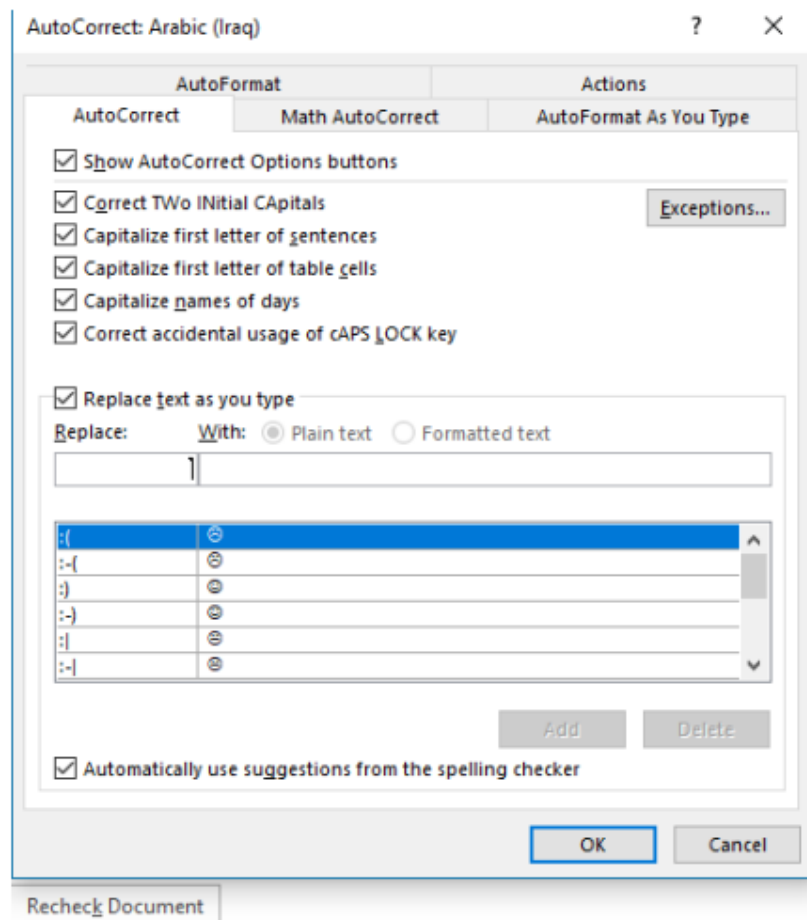
Auto Correction تصحيح تلقائي

ان التصحيح التلقائي يعني أن يقوم برنامج WORD بتصحيح الأخطاء الإملائية التي تقع أثناء كتابة النصوص ، كمثال على ذلك عندما نكتب كلمة حفظ ونخطئ في كتابتها كأن نكتبها حفظ أو عندما نكتب كلمة Save ونخطئ في كتابتها ونكتبها . Safe في هذه الحالة يمكن أن يقوم البرنامج بعملية تصحيح هذه الكلمات تلقائياً أثناء الكتابة يجب علينا أولاً أن نخبر البرنامج بالكلمات الخطأ والكلمات الصواب كي يتمكن البرنامج من إجراء عملية التصحيح دون الرجوع إلينا في ذلك. يمكن إجراء التصحيح التلقائي وفق الخطوات الآتية :

١. بالذهاب الى قائمة الملف File ننقر الخيارات Options فتظهر النافذة الآتية كما في الشكل.



٢- في هذه النافذة عند النقر على تدقيق Proofing وفيها تحت عنوان خيارات التصحيح التلقائي Auto Options Correct ننقر زر خيارات التصحيح التلقائي Correct Auto Options. نتبثق نافذة حوار. الشكل في كما Auto Correct: Arabic(Iraq).



٣. في هذه النافذة عندما يكون تفعيل التبويب تصحيح تلقائي Correct Auto تظهر في أعلى النافذة خيارات خاصية التصحيح التلقائي التي تتعامل مع المستندات المكتوبة باللغة الانكليزية ويظهر في الأسفل مربع بالاختصارات المتوفرة في البرنامج.
٤. في مربع الاستبدال Replace نكتب كلمة حفظ ، هذا يعني أن هذه الكلمة فيها خطأ ونقوم تصحيحها أثناء الكتابة.
٥. في مربع ب With نكتب الكلمة الصحيحة حفظ ، هذا يعني أن هذه الكلمة هي الكلمة الصحيحة التي على برنامج WORD كتابتها بدال من الكلمة الخطأ.
٦. ننقر زر الأضافة . Add حيث تضاف هذه الكلمة الى ما هو موجود في التصحيح التلقائي.
٧. يمكن اضافة كلمات أخرى بنفس الطريقة.
٨. عندما نغلق نافذة الحوار ونعود الى الكتابة في المستند وعند حدوث أي خطأ من الأخطاء التي تم تحديدها والضغط على المسطرة Bar Space في لوحة المفاتيح Board Key أو مفتاح الدخال Enter أو مفتاح الجدولة Tab نرى أن البرنامج يقوم بتصحيح الكلمة الخطأ تلقائياً .
٩. إذا أردنا أيقاف عملية التصحيح التلقائي Correct Auto نعود الى نافذة الحوار Correct Auto . Replace text as you type أليعاز بالغاء ونقوم Arabic (Iraq) .

المدقق الإملائي والنحوي Spelling And Grammar Corrector

تمتاز أجهزة الحاسبات بدقتها في التعامل مع النصوص و يمكن بواسطتها الحصول على مستند خال من الأخطاء الإملائية والنحوية حيث يحتوي برنامج WORD على مصحح لأخطاء الإملائية والنحوية يقوم البرنامج بوضع خط أحمر متعرج تحت الكلمة التي فيها خطأ إملائي وخط أزرق متعرج تحت الكلمة التي فيها خطأ نحوي كما مبين في الشكل .

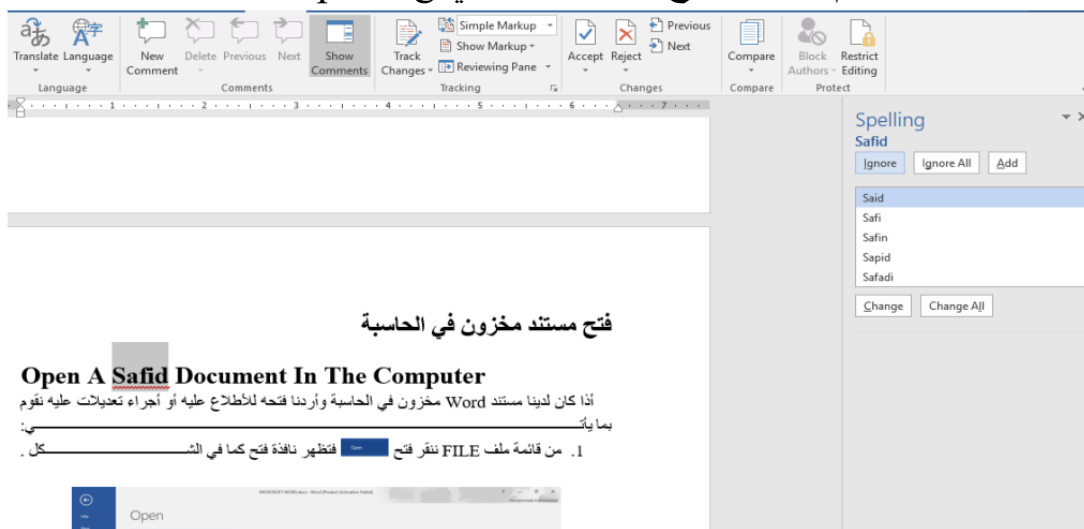
Arabic (Iraq): ونقوم بالغاء الأيعاز Replice text as you type .

الآن عندما نوجه مؤشر الفأرة Pointer Mouse الى الكلمة التي تحتها خط أزرق وننقر الزر الأيمن Click Right تنبثق قائمة مختصرة تحتوي على أقترحات للكلمة الصحيحة في هذا الموضع وعند النقر عليها يقوم البرنامج بعملية التصحيح واذا كان الخطأ نحوي نجد في هذه القائمة كلمة Grammar دلالة على الخطأ النحوي وعند النقر عليها تنبثق نافذة التدقيق النحوي Grammar وفيها لأجراء عملية التصحيح ننقر تغيير Change، أو ننقر تجاهل Ignore ليقوم البرنامج بتجاهل تصحيح الكلمة ويبقي عليها .

مراجعة المستند بوساطة المدقق الإملائي Checking The Document By Spelling Corrector

عندما نفتح المستند المطلوب تدقيقه ونذهب الى التبويب مراجعة Review وفيه الى مجموعة التدقيق Proofing ننقر تدقيق أمالئي ونحوي Grammar & Spelling يظهر لوح المهام تدقيق أمالئي Spelling ويقوم مباشرة بفحص المستند فتظهر الكلمة الخطأ في أعلى لوحة التدقيق الإملائي وتظهر الكلمات المقترحة للتصحيح في المربع كما في الشكل :
بعد اختيار الكلمة نلاحظ وجود عدة احتمالات للكلمة الصحيحة وعند اختيار أحدها نحدد أحد الخيارات الآتية:

- التجاهل Ignore حيث نتجاهل الكلمة المعروضة.
- تجاهل الكل All Ignore حيث يقوم البرنامج بتجاهل هذه الكلمة حيثما وردت في المستند.
- إضافة Add حيث أن هذه الكلمة لم ترد في القاموس المرفق في البرنامج فيقوم البرنامج بإضافتها الى القاموس.
- التغيير Change حيث يقوم البرنامج بتغيير الكلمة الخطأ بالكلمة الصحيحة .
- تغيير الكل All Change حيث يقوم البرنامج بتغيير جميع الكلمات الخطأ التي وردت في المستند بالكلمة الصحيحة .
- بعد ذلك نقوم بإغلاق لوح التدقيق الإملائي Spelling.



Inserting Table To The Document

أدراج جدول الى مستند

قد يتطلب العمل في مستندات WORD إضافة جدول يحتوي على عدد من الصفوف والأعمدة لعرض معلومات عن موضوع محدد .لإضافة جدول الى مستند WORD نقوم بما يأتي:

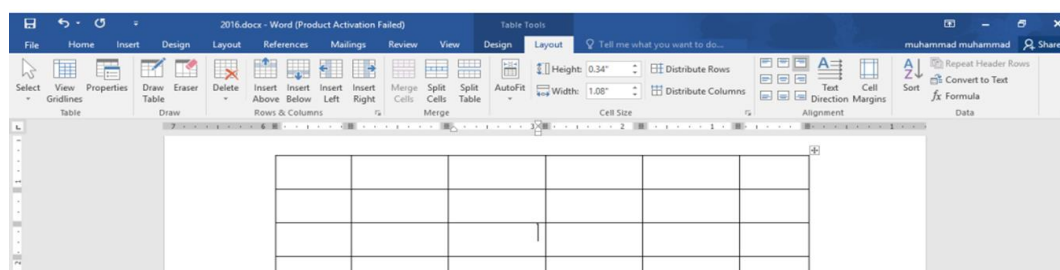
١. نحدد الموضوع المطلوب وضع الجدول فيه وبأستخدام الفأرة ننقر لتحديد نقطة البداية لرسم الجدول.

٢. بالذهاب الى تبويب إدراج Insert ومنه الى مجموعة جداول Tables ننقر جدول Table ونسحب لتحديد عدد الصفوف والأعمدة كما في الشكل.



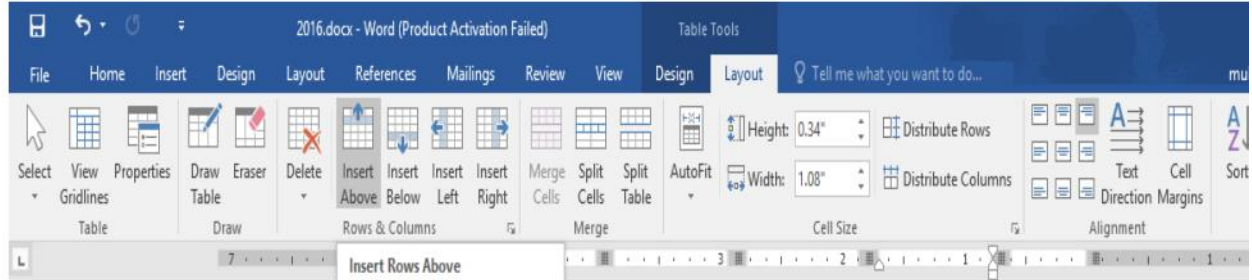
بعد تحديد عدد الصفوف والأعمدة ننقر بأستخدام الفأرة فنحصل على الجدول الاتي:

عند النقر على الجدول أعلاه تتم عملية تحديد الجدول وتظهر أداة تحريك الجدول في الزاوية العليا وأداة التحكم بالحجم في الزاوية السفلى للجدول ويظهر تبويب أدوات الجدول Tools Table الذي يتكون من تبويبين هما تبويب تصميم Design وتبويب تخطيط Layout كما في الشكل



- بالذهاب الى تبويب أدوات الجدول Tools Table ومنه الى تبويب تخطيط Layout وفي مجموعة صفوف وأعمدة Columns & Rows عندما ننقر إدراج الى اليمين Right Insert يمكن إدراج عمود الى يمين العمود المحدد وإدراج الى اليسار Left Insert يمكن إدراج عمود الى يسار العمود المحدد كذلك الحال في إدراج الى الأعلى Above Insert يمكن إدراج صف الى الأعلى وإدراج الى الأسفل Below Insert يمكن إدراج صف الى الأسفل كما في الشكل.

- عندما نضع مؤشر الفأرة في الخلية الأخيرة من الجدول ونضغط مفتاح Tab من لوحة المفاتيح يمكن إضافة صف في نهاية الجدول.
- بالذهاب الى تبويب أدوات الجدول Tools Table ومنه الى تبويب تخطيط Layout وفي مجموعة صفوف وأعمدة Columns & Rows عندما ننقر Delete كما في الشكل.



نفترض لدينا الجدول الآتي

المادة	محرم	صفر	ربيع الأول	المجموع
حاسبة	٨٧٥	٨٧٠	١٢٠	
شاشة	٤٢٠	٢٣٥	١٣٥٠	
طابعة	٩٩٠	٨٨٠	٩٥٥	
المعدل				

أدراج صورة Inserting A Picture

- لأدراج صورة في المستند نذهب الى تبويب أدراج Insert ومنه الى مجموعة الرسوم التوضيحية Illustrations ننقر صورة Picture فتظهر نافذة أدراج صورة Picture Insert حيث نستطيع من خلالها أدراج صورة من أي موقع من مواقع الخزن في الحاسبة .
- بالذهاب الى تبويب أدوات الصورة Tools Picture وتبويب تنسيق Format ومنه الى مجموعة الضبط Adjust
- في مجموعة الضبط Adjust نلاحظ الأيعازات أداة إزالة الخلفية background Remove حيث يمكن بواسطتها أقتطاع أجزاء من خلفية الصورة
- أداة التصحيحات Corrections التي يمكن بواسطتها التحكم بحدة ونعومة وسطوع وتباين الصورة
- أداة اللون Color التي يمكن بواسطتها التحكم بتشبع وحرارة وإعادة التلوين مع المزيد من التأثيرات على الصورة .
- أداة التأثيرات الفنية Effects Artistic التي يمكن بواسطتها إدخال المزيد من التأثيرات الفنية على الصورة .

- أداة ضغط الصورة *Picture Compress* التي يمكن بواسطتها ضغط حجم الصورة .
- أداة تغيير الصورة *Picture Change* التي يمكن بواسطتها تغيير الصورة الموجودة في المستند بصورة أخرى من وسائط التخزين في الحاسبة أو من مواقع على شبكة الإنترنت أو من منطقة التخزين في ال *Drive Sky*.
- أداة إعادة الصورة الى وضعها الأول *Picture Reset* التي يمكن بواسطتها إعادة الصورة الأصلية التي تم إدراجها في المستند



The End